

Fakultät 6 (5 Ex)
Institute der Fakultät 6
Geschäftsstelle des Präsidiums (25 Ex)

Nr. 651
05.01.2010

Aushang

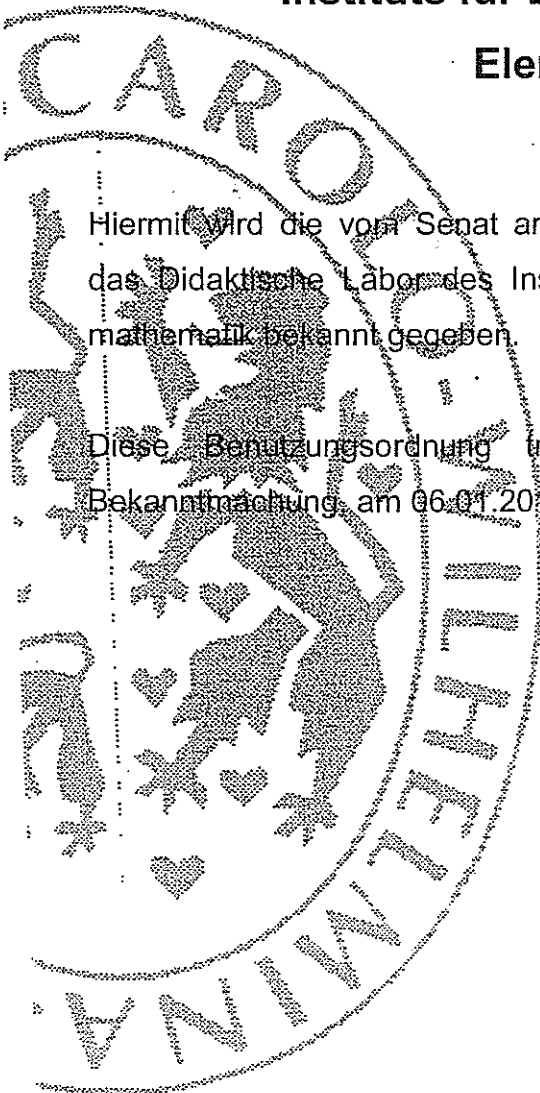
Herausgegeben von
Präsidenten der
Technischen Univer-
sität Carolo-Wilhelmina
zu Braunschweig

Redaktion:
Geschäftsstelle des
Präsidiums
Pockelsstraße 14
38106 Braunschweig
Tel. 0531/391-4101
Fax 0531/391-4300

Benutzungsordnung für das Didaktische Labor des Instituts für Didaktik der Mathematik und Elementarmathematik

Hiermit wird die vom Senat am 09.12.2009 beschlossene Benutzungsordnung für das Didaktische Labor des Instituts für Didaktik der Mathematik und Elementarmathematik bekannt gegeben.

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung, am 06.01.2010, in Kraft.



Benutzungsordnung

für das Didaktische Labor des Instituts für Didaktik der Mathematik und Elementarmathematik

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|------|
| § 1 Geltungsbereich, Leitung | 2 |
| § 2 Aufgaben des Didaktischen Labors..... | 2 |
| § 3 Literatur und Materialien..... | 3 |
| § 4 Allgemeine Nutzungsbestimmungen | 3 |
| § 5 Speicherung von personenbezogenen Daten | 4 |
| § 6 Verhalten, Sorgfaltspflichten..... | 4 |
| § 7 Öffnungszeiten | 5 |
| § 8 Ausleihe, Leihfristen, Rückgabe | 5, 6 |
| § 9 Mahnungen, Rückforderungen | 6 |
| § 10 Ausschluss von der Benutzung | 7 |
| § 11 Inkrafttreten | 7 |
| Anlage zu dieser Benutzungsordnung | 8 |

Der Senat der Technischen Universität Braunschweig hat in seiner Sitzung am 09.12.2009 die nachstehende Benutzungsordnung für das Didaktische Labor gemäß § 41 Abs.1 NHG (Fassung vom 26.02.2007) beschlossen.

§ 1

Geltungsbereich, Leitung

1. Diese Benutzungsordnung gilt für das Didaktische Labor, das unter der Verantwortung und Leitung des Instituts für Didaktik der Mathematik und Elementarmathematik als Einrichtung der Technischen Universität Braunschweig geführt wird.
2. Die Leitung des Didaktischen Labors übt in den Räumen des Didaktischen Labors das Hausrecht aus, sie kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen.

§ 2

Aufgaben des Didaktischen Labors

1. Das Didaktische Labor dient der Wissenschaft und der wissenschaftlichen Ausbildung, der beruflichen Arbeit und der Fortbildung auf der Basis einer speziell entwickelten didaktischen Konzeption.
2. Das Angebot des Didaktischen Labors umfasst:
 - 2.1 Präsentation und Ausleihe von Materialien und Literatur für die Lehre, den schulischen Unterricht und für die individuelle Förderung von Schülerinnen und Schülern, wobei der Schwerpunkt auf mathematischen Lernbereichen liegt
 - 2.2 Vielfältige Arbeitsmöglichkeiten für Studierende zur Erstellung und Optimierung von Ausarbeitungen oder Präsentationen
 - 2.3 Beratung bei mathematikdidaktischen Fragen von Studierenden und Lehrenden
 - 2.4 Bereitstellung von Raum und Material für die Förderung hochbegabter und rechenschwacher Kinder
 - 2.5 Workshops zu Arbeitsmaterialien für Studierende im BA und MA für Lehramtsstudiengänge
 - 2.6 Erprobungsmöglichkeiten für Lern- und Übungssoftware am Personalcomputer
 - 2.7 Bereitstellung aktueller Leistungstests
3. Das Leistungsangebot des Didaktischen Labors kann in den Räumlichkeiten während der Öffnungszeiten oder nach besonderer Absprache in Anspruch genommen werden. Ferner besteht die Möglichkeit Literatur und Materialien durch Ausleihe zu nutzen, sofern es sich nicht um Präsenzgegenstände handelt. Für die Nutzung im Einzelnen gelten die weiteren Bestimmungen.

§ 3

Literatur und Materialien

1. Das Didaktische Labor hält an Literatur insbesondere vor:

Aktuelle Schulbücher, Lehrerhandbücher, Arbeitshefte für Schülerinnen und Schüler, Fachbücher zu mathematikdidaktischen Grundlagen und Basiskompetenzen, Fachbücher zu spezifischen Themen wie Rechenstörungen und Lernschwierigkeiten sowie ausgewählte Leistungstests.

2. An Materialien sind im Didaktischen Labor insbesondere verfügbar:

Arbeits- und Anschauungsmaterial für das Mathematiklernen in der Grund- und Weiterführenden Schule (Sekundarstufe I), Materialien und Spiele für die basale Frühförderung und Basiskompetenzen, Software, Kamera und Stative.

§ 4

Allgemeine Nutzungsbestimmungen

1. Das Benutzungsverhältnis des Didaktischen Labors unterliegt dem öffentlichen Recht.
2. Nutzungsberechtigt sind im Rahmen dieser Benutzungsordnung und des geltenden Rechts nach ordnungsgemäßer Anmeldung und Zulassung:
 - alle Studierenden und Lehrenden der Technischen Universität Braunschweig,
 - alle im öffentlichem Dienst in schulischen oder schulnahen Einrichtungen beschäftigte Personen (insbesondere Lehrerinnen und Lehrer, Referendarinnen und Referendare)
3. Die Anmeldung ist persönlich durch Ausfüllen eines speziellen Anmeldeformulars vorzunehmen. Dabei ist ein gültiger Personalausweis oder Pass mit Meldebescheinigung mit jeweils aktueller Adresse vorzulegen. Studierende haben zusätzlich den gültigen Studierendenausweis vorzulegen. Alle im öffentlichem Dienst in schulischen oder schulnahen Einrichtungen beschäftigte Personen (beispielsweise Lehrerinnen und Lehrer, Referendarinnen und Referendare) haben eine Bescheinigung bzw. einen Tätigkeitsnachweis der zugehörigen Schule /Einrichtung, versehen mit einem Stempel der jeweiligen öffentlichen Institution vorzulegen.
4. Mit der Anmeldung wird diese Benutzungsordnung anerkannt.
5. Die angemeldeten Benutzer haben die Verpflichtung, jeden Wohnungswechsel dem Didaktischen Labor unverzüglich mitzuteilen. Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, haftet dem Didaktischen Labor für daraus entstandene Kosten und Nachteile.
6. Die Nutzung des Didaktischen Labors ist grundsätzlich gebührenfrei.

§ 5

Speicherung von personenbezogenen Daten

1. Das Didaktische Labor erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. In der Regel werden folgende Daten erfasst:
 - a. Benutzerdaten (Namen und Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht, Kontodaten, Benutzernummer und ggf. Matrikelnummer, Aufnahme datum, Ablauf der Berechtigung, Änderungsdatum, Benutzerstatus und -typ),
 - b. Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen, Ausschluss von der Benutzung).
2. Die Benutzungsdaten werden gelöscht, sobald die Benutzerin oder der Benutzer den betreffenden Gegenstand/ das betreffende Objekt an das Didaktische Labor zurückgegeben sowie ggf. die anstehenden Gebühren, Auslagen und Entgelte bezahlt und die geschuldeten Ersatzleistungen erbracht hat. Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrundeliegenden Verpflichtungen erfüllt sind.
3. Eintragungen über einen befristeten Ausschluss von der Benutzung werden ein Jahr nach Ablauf der Ausschlussfrist gelöscht.
4. Die Benutzerdaten werden spätestens ein Jahr nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht. Hat die Benutzerin oder der Benutzer zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber dem Didaktischen Labor erfüllt, werden die Daten unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.
5. Die Absätze 2 bis 4 gelten nicht bei der Benutzung besonders wertvoller Gegenstände/Objekte.

§ 6

Verhalten, Sorgfaltspflichten

1. Die Benutzung aller im Didaktischen Labor vorhandenen Gegenstände/Objekte ist unter Beachtung und Einhaltung des Urheberrechts und sonstiger Rechte vorzunehmen.
2. In allen der Benutzung dienenden Räumen des Didaktischen Labors ist Ruhe zu bewahren. Essen und Trinken sind im Didaktischen Labor während der Öffnungszeiten nicht gestattet.
3. Alle zur Benutzung zur Verfügung gestellten Gegenstände/Objekte und alle Einrichtungsgegenstände sind sorgfältig zu behandeln. Hineinschreiben, An- und Unterstreichen, Markieren sowie Durchpausen sind nicht gestattet. Bei Verlust oder Beschädigung (Heraustrennen von Seiten oder Abbildungen, Feuchtigkeitsschäden, Verschmutzung u. Ä.) haftet die Benutzerin/der Benutzer.
4. Wer ein Gegenstand/Objekt oder sonstige Arbeitsmittel des Didaktischen Labors verliert oder beschädigt, trägt dafür die finanzielle Verantwortung und hat dies unverzüglich dem Didaktischen Labor anzuzeigen.
5. Persönliche Sachen sind in dafür verfügbaren Schränken etc. zu verwahren. Das Didaktische Labor haftet grundsätzlich nicht für den Verlust oder die Beschädigung eingebrachter Sachen.

§ 7 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten des Didaktischen Labors werden von der Laborleitung festgesetzt und durch Aushang bzw. durch die Internetseiten des Instituts bekannt gegeben.

§ 8 Ausleihe, Leihfristen, Rückgabe

1. Die im Didaktischen Labor zur Benutzung zur Verfügung gestellte Literatur sowie Materialien können grundsätzlich zur Benutzung außerhalb des Didaktischen Labors ausgeliehen werden.

Ausgenommen von der Ausleihe sind grundsätzlich Präsenzbestände sowie andere wertvolle und seltene Bestände, die in der Regel nur in den dafür vorgesehenen Räumen des Didaktischen Labors genutzt werden dürfen. Zu den Präsenzbeständen gehören ebenso Schulbücher und andere mathematikdidaktische Bücher. Über Ausnahmen entscheidet die Leitung des Didaktischen Labors. Die Benutzung außerhalb des Didaktischen Labors ist ausschließlich persönlich vorzunehmen. Für Präsenzbestände kann die Leitung des Didaktischen Labors besondere Bedingungen für eine Kurzausleihe, z.B. über Nacht oder über das Wochenende, festlegen.

2. Die Leihfrist beträgt in der Regel 7 Tage. Das Didaktische Labor kann entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes eine andere Frist festsetzen.
3. Anträge auf Fristverlängerungen sind vor Ablauf der Leihfrist zu stellen. Eine Verlängerung der Leihfrist erfordert die Abstimmung mit der die Ausleihe verwaltenden Person.
4. Das Didaktische Labor kann die entliehenen Gegenstände/Objekte auch vor Ablauf der Leihfrist aus wichtigem Grunde zurückfordern.
5. Mit Ausstellen eines Leihscheins und der Aushändigung des Gegenstands /Objekts an die Benutzerin oder den Benutzer ist der Ausleihvorgang vollzogen. Die Entleiherin oder der Entleiher haftet von diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für den entliehenen Gegenstand /das entlehene Objekt, auch wenn ihr oder ihm ein Verschulden nicht nachzuweisen ist.
6. Für die Benutzung von Kameras und Stativen oder anderen vom Didaktischen Labor als besonders wertvoll anerkannten Gegenständen /Objekten ist ein spezielles Formular auszufüllen. Die Benutzung innerhalb und außerhalb des Didaktischen Labors erfolgt hierbei nach Maßgabe gesonderter Bedingungen (gemäß vorgeanntem Formular).

Das Didaktische Labor kann für die Benutzung von Kameras, Stative oder von anderen vom Didaktischen Labor als besonders wertvoll anerkannten Gegenständen/Objekten von der Benutzerin bzw. von dem Benutzer einen Nachweis über eine ausreichende private Haftpflichtversicherung verlangen.

7. Verleihe Literatur bzw. Materialien können zur Entleihung oder zur Benutzung in den Räumen des Didaktischen Labors vorgemerkt werden. Die Vormerkung wird in der Ausleihe durch das zuständige Personal eingetragen und die Entleihenden werden in der Regel per E-Mail benachrichtigt.
8. Wird ein Gegenstand /Objekt zeitgleich von verschiedenen Personen benötigt, so entscheidet folgende Rangfolge über die Vergabe des Gegenstands/Objekts:
 - a. Vorrang vor allen Entleihungen hat der Einsatz der Gegenstände/Objekte im Rahmen von Lehrveranstaltungen des Instituts für Didaktik der Mathematik und Elementarmathematik Technische Universität Braunschweig. Die voraussichtlich benötigten Gegenstände/Objekte sind von dem entsprechenden Dozenten

- mindestens 10 Tage vor dem jeweiligen Termin im Didaktischen Labor vorzumerken.
- b. Ansonsten werden diejenigen Studierenden, die die Gegenstände / Objekte im Rahmen einer Prüfungsleistung benötigen, vor allen anderen Entleiherinnen und Entleihern bevorzugt berücksichtigt.
 - c. Wurden die Gegenstände / Objekte von keiner der unter a. und b. genannten Gruppen fristgerecht vorgemerkt, so stehen sie der Vormerkung bzw. der Entleiherung durch andere Nutzer des Labors frei.
9. Entliehene Gegenstände/Objekte dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden. Es ist unzulässig auf den Namen einer anderen Person zu entleihen.
10. Ausgeliehene Gegenstände/Objekte sind dem Didaktischen Labor spätestens mit Ablauf der Leihfrist während der Öffnungszeiten zurückzugeben. Der Nachweis der rechtzeitigen Rückgabe wird durch Rückgabequittungen geführt, die das Didaktische Labor auf Verlangen erteilt.

§ 9

Mahnungen, Rückforderungen

1. Wer die Leihfrist überschreitet, ohne rechtzeitig ihre Verlängerung beantragt zu haben, wird vom Didaktischen Labor kostenpflichtig schriftlich unter Fristsetzung gemahnt. Das Didaktische Labor weist hierbei zugleich auf die rechtlichen Folgen bei Nichteinhaltung der Frist hin (Nr. 5).
2. Mahnungen zur Rückgabe gelten spätestens nach drei Tagen nach Einlieferung bei der Post/Absendung als zugestellt. Sie gelten auch dann als zugestellt, wenn sie an die letzte von der Entleiherin/dem Entleiher mitgeteilten Adresse abgesandt wurden und als unzustellbar zurückgekommen sind.
3. Die Mahngebühr entsteht mit der Ausfertigung der Mahnung. Die Höhe der Mahngebühr richtet sich nach der Anlage zu dieser Benutzungsordnung, welche Bestandteil dieser Ordnung ist. Die Leitung des Didaktischen Labors ist verantwortlich dafür, die vorgenannte Anlage auf einen aktuellen Stand zu halten und ggf. notwendige Ergänzungen und Änderungen vorzunehmen.
4. Leistet sie bzw. er der ersten Mahnung nicht fristgerecht Folge, so ergeht eine zweite Mahnung auf postalischem Wege unter erneuter Fristsetzung gegen Zustellungsnachweis an die Postanschrift der Entleiherin/des Entleihers. Auf die rechtlichen Folgen bei Nichteinhaltung dieser Frist wird ebenso hingewiesen (Nr. 5).
5. Wird auf die zweite Mahnung der entliehene Gegenstand /das Objekt nicht innerhalb der gesetzten Frist zurückgegeben, so kann diesbezüglich ein Leistungsbescheid erlassen und Maßnahmen der Vollstreckung bzw. des Verwaltungszwanges eingeleitet werden.

Hier kommt insbesondere in Betracht:

- a. den entliehenen Gegenstand /das entliehene Objekt aus der Wohnung der Benutzerin oder des Benutzers abholen lassen,
- b. Ersatzbeschaffung durchführen oder Wertersatz verlangen,
- c. Mittel des Verwaltungszwanges einsetzen.

Die damit verbundenen Kosten werden der /dem säumigen Entleiherin /Entleiher auferlegt.

6. Solange die Entleiherin oder der Entleiher der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt, oder Zahlungsverpflichtungen nicht begleicht, kann das Didaktische Labor die Benutzung sowie die Ausleihe weiterer Gegenstände/Objekte an sie oder ihn einstellen und die Verlängerung der Leihfrist versagen.

§ 10

Ausschluss von der Benutzung

Verstößt eine Benutzerin oder ein Benutzer schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann das Didaktische Labor die Benutzerin oder den Benutzer dauerhaft von der Benutzung des Labors ausschließen. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Anlage

zu der Benutzungsordnung vom 09.12.2009 für das Didaktische Labor
des Instituts für Didaktik der Mathematik und Elementarmathematik

In Anlehnung an die Gebührenordnung
für Bibliotheken des Landes und Hochschulbibliotheken vom 10. November 2004
werden folgende Gebühren festgelegt und erhoben:

| Nr. | Gegenstand | Gebühr |
|----------|--|---------|
| 1 | Mahnung je Einheit (die Portokosten sind jeweils in der Gebühr enthalten) | |
| 1.1 | für die erste Mahnung je Einheit | 2,00 € |
| 1.2 | für die zweite Mahnung je Einheit | 5,00 € |
| 2 | Wiederbeschaffung von verlorenem oder zerstörtem Bibliotheksgut | |
| 2.1 | Beschaffung von Ersatzexemplaren je Einheit | 5,00 € |
| 2.2 | Einarbeitung von Ersatzexemplaren je Einheit | 15,00 € |